**Regulamin naboru na płatne staże w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów - dział Informatyzacja**

# § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa oraz zasady naboru na płatny staż w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – dział Informatyzacja.
2. Organizatorem stażu jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa.
3. Nadzór nad realizacją naboru sprawuje Biuro Pełnomocnika Rządu   
   ds. Cyberbezpieczeństwa w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
4. Celem stażu jest promowanie wśród studentów wiedzy z obszaru informatyzacji, umożliwienie im nabycia, a także rozwoju umiejętności przydatnych w karierze zawodowej oraz zwiększenie stopnia innowacyjności sektora publicznego poprzez zaangażowanie wybitnie utalentowanej młodzieży. Jak również nawiązanie współpracy z najlepszymi uczestnikami programu stażowego.
5. Przystąpienie do naboru jest jednocześnie oświadczeniem uczestnika o akceptacji niniejszego regulaminu.
6. Nabór jest dwuetapowy.
7. Nagrodą dla laureatów naboru jest odpłatny staż.
8. Organizator naboru zastrzega sobie, za zgodą laureatów, prawo do opublikowania imion, nazwisk, notek biograficznych, wizerunków oraz innych informacji, wywiadów z nimi oraz innych materiałów audiowizualnych z ich udziałem w celach związanych z promocją stażu (wliczając jego kolejne edycje, jeśli takie się odbędą).

# § 2.  DEFINICJE

1. Regulamin – niniejszy regulamin naboru na płatny staż w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – dział Informatyzacja.
2. Komórka organizacyjna – departament lub biuro w strukturze organizacyjnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – dział Informatyzacja
3. Nabór – nabór na płatny staż w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – dział Informatyzacja pod nazwą „Program Stażowy – Cyfryzacja”, organizowany na zasadach określonych w regulaminie.
4. Opiekun merytoryczny/opiekun stażu – pracownik komórki organizacyjnej oferującej staż odpowiedzialny za danego stażystę
5. KPRM lub Organizator – Kancelaria Prezesa Rady Ministrów.
6. Staż – forma praktycznego nabywania wiedzy przez laureata naboru u organizatora stażu, na warunkach określonych w regulaminie oraz w odrębnej umowie.
7. Uczestnik – osoba fizyczna, która zgłosiła swój udział w naborze i spełnia warunki określone w regulaminie.
8. Laureat – osoba, która została wybrana na staż.
9. Umowa – umowa określająca zasady odbywania stażu zawarta pomiędzy KPRM a wybranym laureatem, z zastrzeżeniem § 5 ust. 7 i 9 regulaminu.
10. e-formularz naboru - udostępniony przez organizatora formularz online, dostępny pod adresem <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja>, którego wypełnienie online jest jedynym sposobem przyjmowania zgłoszeń w naborze.
11. Komisja – wyznaczony przez organizatora naboru zespół uprawniony do dokonywania oceny uczestników naboru na obydwu etapach naboru.
12. Rozwiązania – odpowiedzi na pytania zawarte w zadaniach rekrutacyjnych.
13. Konkurs – proces rekrutacji na staż w „Programie Stażowym – Cyfryzacja”

# § 3. WARUNKI UCZESTNICTWA W NABORZE

1. Uczestnikiem może być osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, będąca studentem studiów I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, realizowanych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, albo absolwentem uczelni wyższej, która w dniu rozpoczęcia stażu nie ukończył 30 roku życia.
2. Uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów udziału w naborze. Udział w naborze jest dobrowolny i nie gwarantuje zawarcia umowy.
3. Warunkiem uczestnictwa jest wypełnienie i wysłanie e-formularza naboru w terminie określonym w harmonogramie, do którego załączone będą:
   1. życiorys (CV*);*
   2. oświadczenie uczestnika zawierające zobowiązanie do zawarcia z organizatorem naboru, na jego życzenie, umowy o nieodpłatnym przeniesieniu na organizatora naboru autorskich praw majątkowych do prac powstałych w ramach realizacji zadań podczas poszczególnych etapów naboru (rozwiązań), w wypadku uzyskania przez uczestnika tytułu laureata naboru;
   3. oświadczenie uczestnika o zgodzie na publikację przez organizatora wizerunku i informacji, o których mowa w §1 ust. 8 regulaminu załącznik nr 1;
4. W konkursie nie mogą brać udziału pracownicy organizatora.

# § 4. CZAS TRWANIA KONKURSU I WYNIKI KONKURSU

* 1. Zgłoszenia do udziału w naborze oraz dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 3 regulaminu, będą przyjmowane zgodnie z harmonogramem naboru.
  2. Organizator opublikuje listę laureatów naboru na stronie internetowej Cyfryzacja KPRM do dnia określonego w harmonogramie naboru.

# § 5. PRZEBIEG NABORU

1. Nabór rozpoczyna się z dniem opublikowania na stronie internetowej KPRM ogłoszenia zawierającego niezbędne informacje o naborze oraz regulaminu.
2. Nabór na staż składa się z dwóch etapów.
   1. W I etapie może wziąć udział każda osoba spełniająca warunki uczestnictwa w naborze. Ocenie podlega, przesłany przez uczestnika, e-formularz naboru wraz z załącznikami. Kryteria oceny wskazane zostały w § 6 regulaminu.
   2. W II etapie kandydat będzie zobowiązany rozwiązać test, zadanie praktyczne, przygotować pracę pisemną lub wziąć udział w rozmowie kwalifikacyjnej, w zależności od wymagań określonych przez opiekuna stażu.
3. Ocena nadesłanych e-formularzy naboru oraz wybór uczestników do II etapu zostaną dokonane przez komisję.
4. Przy ocenie uczestników opiekunowie merytoryczni będą brali pod uwagę spełnienie warunków, wymagań formalnych i merytorycznych.
5. Niezwłocznie po zakończeniu każdego etapu naboru kolejne osoby zostaną poinformowane za pomocą poczty elektronicznej o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji oraz wynikach końcowych naboru.
6. KPRM niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru opublikuje na swojej stronie internetowej imiona i nazwiska laureatów wybranych do odbycia stażu, a także skontaktuje się z nimi w celu dopełnienia formalności umożliwiających odbycie stażu.
7. W przypadku, gdy laureat zaproszony do uczestnictwa w stażu zrezygnuje, w przypadku braku odpowiedzi lub gdy nie będzie możliwe skontaktowanie się z nim z powodu podania nieprawidłowych danych, opiekun merytoryczny może wskazać innego uczestnika w miejsce osoby rezygnującej lub takiej, z którą nie można się skontaktować.
8. Decyzje KPRM podejmowane w toku naboru są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
9. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość odebrania danej osobie tytułu laureata konkursu na rzecz innej osoby, która zgłosiła się do naboru w przypadku zajścia przynajmniej jednego spośród poniższych zdarzeń:
10. odmowy zawarcia przez laureata konkursu umowy, o której mowa w § 7 ust. 1;
11. wykrycia przez organizatora konkursu dopuszczenia się przez laureata konkursu

plagiatu, lub innego naruszenia regulaminu, w szczególności podania nierzetelnych informacji podczas trwania konkursu;

1. dopuszczenia się przez laureata konkursu zachowań godzących w dobre imię KPRM, w szczególności przypisywania sobie wpływów w instytucjach sektora publicznego, lub ujawnienia przez laureata konkursu, bez zgody organizatora konkursu, istotnych informacji dotyczących wewnętrznych zasad funkcjonowania KPRM;
2. podjęcia przez laureata konkursu działalności niedającej się pogodzić z odbyciem stażu.

# § 6. POWOŁANIE KOMISJI

* + 1. Komisja zostaje powołana w komórce organizacyjnej właściwej ze względu na dane stanowisko w celu oceny nadesłanych e-formularzy naboru oraz wyboru uczestników na I i II etap naboru, a także laureatów naboru.
    2. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele komórki organizacyjnej.
    3. Komisja składa się z:

1) Przewodniczącego, kierującego pracami Komisji;

2) Sekretarza, odpowiedzialnego za organizację prac Komisji;

3) co najmniej jednego członka Komisji.

* + 1. Do udziału w pracach Komisji, Przewodniczący może zapraszać także, z głosem doradczym, inne osoby, których wiedza i doświadczenie pozwalają na wsparcie Komisji w jej pracach.
    2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach lub w trybie obiegowym, z użyciem środków komunikacji elektronicznej na odległość.
    3. Komisja dokonuje oceny złożonych przez uczestników naboru dokumentów oraz podejmuje decyzje między innymi o:

1) kwalifikacji uczestnika do I i II etapu;

2) dyskwalifikacji uczestnika;

3) wyłonieniu laureatów.

* + 1. Komisja podejmuje decyzje większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

# § 7. REALIZACJA STAŻU

1. Szczegółowe warunki odbywania stażu określa umowa zawierana przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów z laureatem, z zastrzeżeniem § 5 ust. 7 i 9 regulaminu.
2. Laureat rozpoczynający staż odbędzie szkolenie z zakresu BHP, bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych oraz zapozna się z regulaminem pracy obowiązującym w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
3. Laureat odbywa staż pod nadzorem wyznaczonego przez organizatora opiekuna stażu.
4. Staż ma charakter odpłatny i jest realizowany w dniach i godzinach pracy Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, a wymiar wypłacanego świadczenia pieniężnego wyniesie 3000 zł brutto miesięcznie.
5. Termin rozpoczęcia stażu następuje zgodnie z harmonogramem. Maksymalny czas odbywania stażu nie przekroczy sześciu miesięcy i 40 godzin tygodniowo. Staż będzie realizowany w godzinach pracy KPRM, z wyjątkiem osób realizujących staż w formie pracy zdalnej, w których przypadku staż będzie realizowany w formule zadaniowej, z tym, że łączny tygodniowy wymiar godzin, potwierdzony oświadczeniami odbywającego staż laureata konkursu nie może przekroczyć wyżej wspomnianej wartości 40 godzin.
6. Miejsce odbywania stażu: zdalnie lub stacjonarnie w biurze/departamencie. Staż w formie stacjonarnej będzie odbywał się na terenie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Warszawie ( ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa).
7. Warunkiem odbycia stażu przez laureata będzie zawarcie z organizatorem naboru umowy cywilnoprawnej określającej zasady i warunki realizacji stażu.
8. Laureat, który na skutek okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności przerwie staż, zachowa prawo do wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego czasu.
9. Kancelaria Prezesa Rady Ministrów zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z laureatem w trybie natychmiastowym w przypadku nieprzestrzegania warunków umowy i niewywiązywania się ze zleconych obowiązków.
10. Kancelaria Prezesa Rady Ministrów nie pokrywa laureatowi kosztów związanych z odbywaniem stażu, w tym kosztów zakwaterowania na czas trwania stażu i kosztów podróży do miejsca odbywania stażu.
11. Laureat zobowiązany jest do złożenia organizatorowi stażu oświadczenia o zachowaniu poufności informacji przekazanych mu podczas stażu.
12. Laureat zobowiązany jest do przedłożenia organizatorowi stażu dowodu posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującego czas trwania stażu.
13. Uprawnienie laureata do odbycia stażu nie może być przeniesione na rzecz osób trzecich.

# § 8. PRAWA AUTORSKIE

* 1. Uczestnik, z chwilą przesłania organizatorowi e-formularza naboru, zobowiązuje się do zawarcia, na życzenie organizatora, umowy o nieodpłatnym przeniesieniu na organizatora naboru autorskich praw majątkowych do rozwiązań, stanowiących utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz.1062, z późn. zm.) na zasadach i w zakresie określonym w niniejszym paragrafie.
     1. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w ust. 1 powyżej następuje na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym w szczególności obejmujących:
  2. wykorzystywanie w działalności prowadzonej przez organizatora naboru bez jakichkolwiek ograniczeń;
  3. utrwalanie i zwielokrotnianie utworu w całości lub części, wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, przekazywanie, przechowywanie, wyświetlanie utworu;
  4. tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub jakiekolwiek inne zmiany w utworze;
  5. wprowadzanie do obrotu, użyczanie, najem, dzierżawa oryginału lub egzemplarzy, na których utwór utrwalono, upoważnianie innych osób do wykorzystywania w całości lub części utworu lub jego kopii;
  6. rozpowszechnianie utworu (także w Internecie) poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie rozwiązań w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
  7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych powiązane będzie z przeniesieniem przez uczestnika naboru na organizatora naboru prawa do wyłącznego wykonywania zależnych praw autorskich oraz prawa do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do rozwiązań, w szczególności do tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu oraz wprowadzania innych zmian lub modyfikacji i nie będzie domagał się z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
  8. Organizator naboru może wykonywać autorskie prawa majątkowe do rozwiązań samodzielnie lub może upoważnić do tego osoby trzecie.
  9. Uczestnik oświadcza i zapewnia, że korzystanie przez organizatora z praw autorskich i praw pokrewnych do rozwiązań nie będzie naruszało żadnych praw osób trzecich.

# § 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. KPRM zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień regulaminu w zakresie niezbędnym do prawidłowego przebiegu naboru. Zmiany zostaną niezwłocznie ogłoszone na stronie internetowej Cyfryzacja KPRM, a w razie zgłoszenia żądania przez uczestników naboru i istnienia możliwości po stronie KPRM także przekazane bezpośrednio uczestnikom.
2. KPRM nie ponosi odpowiedzialności za skutki zmiany adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu uczestnika lub zmiany innych danych uniemożliwiających kontakt lub zawarcie umowy oraz za skutki podania przez uczestnika niewłaściwych lub nieprawdziwych danych.
3. Wszelkie pytania lub uwagi dotyczące konkursu można kierować na [adres poczty elektronicznej: staze.cyfryzacjaKPRM@mc.gov.pl](mailto:staze.cyfryzacjaKPRM@mc.gov.pl)
4. W przypadku sporu związanego z uczestnictwem w stażu, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby organizatora.
5. Organizator ma prawo odwołania stażu w każdym czasie.